平成 27 年 4 月 1 日
情報通信政策研究所

競争の導入による公共サービスの改革に関する法律（平成 18 年法律第 51 号。以下、「法」という。）に基づく「情報通信政策研究所施設の管理・運営業務一式」に係る契約の締結について

「情報通信政策研究所施設の管理・運営業務一式」について、下記のとおり契約を締結しました。

記

１　契約の相手方の住所、名称及び代表者の氏名
(1) 代表者
東京都板橋区中丸町 14－１
日東カストディアル・サービス株式会社
代表取締役社長　小西　章夫
(2) 構成員
埼玉県さいたま市浦和区高砂２－３－18
株式会社ＫＳＰ・ＥＡＳＴ
代表取締役　田邊　中
(3) 構成員
東京都小平市学園西町１－37－31
株式会社小川工営
代表取締役　小川　泉

２　契約金額
98,580,000 円（税抜）

３　期間
平成 27 年４月１日から平成 30 年３月 31 日まで

４　情報通信政策研究所施設の管理・運営業務の詳細な内容及びその実施に当たり確保されるべき質に関する事項
(1) 情報通信政策研究所施設の管理・運営業務の詳細な内容
ア　対象施設の概要
情報通信政策研究所庁舎（住所：東京都国分寺市泉町２丁目11－16）

情報通信政策研究所（以下、「研究所」という。）は、情報の電磁的流通及び電波の利用に関する政策の基礎的な調査・研究並びに総務省の職員に対して情報通信関係の事務に従事するために必要な研修を実施することを目的として設置されており、当該施設は、主に研究所総務関係及び研修関係で使用している。ただし、一部の施設については、統計研修所と共同利用を行っており、統計研修所が総務関係及び研修関係で使用している。

（対象施設の規模）

<table>
<tr><td>竣工年</td><td colspan="2">平成16年</td></tr>
<tr><td>敷地面積</td><td colspan="2">１４，５４７．５９㎡</td></tr>
<tr><td>延べ床面積</td><td colspan="2">７，６２７．４７㎡</td></tr>
<tr><td rowspan="2">主な構成施設</td><td>本館棟
地上3階、棟屋1階(SRC/S/RC)</td><td>総合学習支援エリア、食堂、講堂、エントランスホール、事務室、各種教室、シールドルーム、無線棟、屋上庭園</td></tr>
<tr><td>宿泊棟
地上3階(RC)</td><td>宿泊室７６室、多目的宿泊室２室</td></tr>
</table>

イ　業務の対象と業務内容

研究所施設の管理・運営に係る業務のうち、施設の点検等及び保守、清掃、執務環境測定、施設警備について、法第14条及び第15条において準用する第10条、第11条第１項、第12条並びに第13条１項及び第３項に基づき、平成27年度から公共サービス実施民間事業者（以下、「民間事業者」という。）に委託するものである。

これらの委託業務は、研究所庁舎で実施される職員研修、総務関係の業務及び各種会議や各種行事が安全かつ快適な環境の下で円滑に行われるよう、当該施設を良好に維持管理するものである。

(2) 研究所施設の管理・運営業務全般に係る業務

業務の実施に当たっては、一企業とすることも、複数の企業で構成されるグループ（以下、「入札参加グループ」という。）とすることも可能とする。

ア　入札参加グループの管理について

本業務を実施するに当たり、入札参加グループを構成する場合は、その代表となる企業（以下、「代表企業」という。）を定め、代表企業はグループに参加するその他の企業（以下、「グループ企業」という。）と密に連携をとり、管理・運営業務を包括的に管理する。

イ　発注者との連携について

代表企業及びグループ企業は、定期的に研究所と連携を図り、円滑な管理・運営業務を実施する。

ウ　代表者の権限

代表企業は、管理・運営業務の履行に関し、入札参加グループを代表して研究所

と折衝する権限並びに自己の名義をもって契約代金の請求、受領及び入札参加グループに属する財産を管理する権限を有する。

エ　統括管理責任者

民間事業者は、研究所に対する報告及び調整、各業務従事者（入札参加グループで参加する場合は、各企業）への指示及び関係者との調整等の管理・運営業務を円滑に実施するための業務（以下、「統括管理業務」という。）を実施する。

(ｱ) 民間事業者は、統括管理業務を実施するに当たり、統括管理責任者を選任すること。ただし、入札参加グループで参加する場合の統括管理責任者は、代表企業から選出する。

なお、統括管理責任者は、業務責任者を兼務することができる。また、統括管理責任者が欠けた場合の代行者をあらかじめ定めておく。

(ｲ) 統括管理責任者は、各業務の履行状況を常に把握し、研究所の定める施設管理担当者（総務部総務課総括係職員をいう。以下、「施設管理担当者」という。）へ報告する。

(ｳ) 施設管理担当者からの指示については、統括管理責任者から速やかに各業務責任者を通じて実行する。

(ｴ) 各業務責任者は、統括管理責任者を通じて施設管理担当者に、報告書その他の関係書類を提出し、業務の重要事項に関することを報告する。

オ　副統括管理責任者

(ｱ) 統括管理責任者は、副統括管理責任者を置くことができる。

(ｲ) 副統括管理責任者は、統括管理責任者を選出した事業者から選出し、業務責任者を兼務することができる。

(ｳ) 副統括管理責任者は、統括管理責任者を補助し、統括管理責任者が不在の際は、これに代わる。

(3) 点検等及び保守

ア　定期点検、臨時点検及び保守

(ｱ) 定期点検及び臨時点検による保守の範囲

定期点検及び臨時点検の結果に応じ実施する保守の範囲は、次のとおりである。

A　汚れ、詰まり、付着等がある部品又は点検部の清掃

B　取付け不良、作動不良、ずれ等がある場合の調整

C　ボルト、ねじ等で緩みがある場合の増し締め

D　次に示す消耗品の交換又は補充

- 潤滑油、グリス、充填油等
- ランプ類（3.5m以上の高所作業を伴うものを含む。）、ヒューズ類
- パッキン、ガスケット、Oリング類
- 蓄電池用精製水

E　接触部分、回転部分等への注油

F　軽微な損傷がある部分の補修

G　塗装（タッチペイント）

H　害虫（蜂、蟻を含む。）の駆除（作業に特別な装備等を要するものを除く。）

I　雨漏り、電気異常がある場合の補修（作業に特別な装備等を要するものを除く。）

J　その他これらに類する軽微な作業

(ｲ) 点検の実施

A　点検を行う場合には、あらかじめ施設管理担当者から劣化及び故障状況を聴取し、点検の参考とする。

B　点検は、原則として目視、触接又は軽打等により行う。

C　測定を行う点検は、定められた測定機器又は当該事項専用の測定機器を使用する。

D　異常を発見した場合には、同様な異常の発生が予想される箇所の点検を行う。なお、法令等に定めがある場合には、これに従うこと。

(ｳ) 消耗品等の支給

保守に用いる次の消耗品、付属品等は、研究所が負担する。

A　ランプ類

B　ヒューズ類

C　発電機・原動機用の潤滑油及び燃料

(ｴ) 応急措置等

A　点検の結果、対象部分に脱落や落下又は転倒の恐れがある場合、また、継続使用することにより著しい損傷又は関連する部材・機器等に影響を及ぼすことが想定される場合は、簡易な方法により応急措置を講じるとともに、速やかに施設管理担当者に報告する。

B　落下、飛散等の恐れがあるものについては、その区域を立入禁止にする等危険防止措置を講じるとともに、速やかに施設管理担当者に報告する。

C　応急措置、危険防止措置にかかる費用は、施設管理担当者との協議による。

(ｵ) 点検の省略

点検箇所のうち対象から外すよう施設管理担当者から指示があった場所は、点検を省略できる場合がある。

(ｶ) 注意事項

A　点検及び保守の実施の結果、対象部分の機能、性能を現状より低下させてはならない。

B　点検及び保守の実施に当たり、仕上材、構造材等の一部を撤去又は破壊等を伴う場合には、あらかじめ施設管理担当者の承諾を受ける。

C　臨時点検については、実施回数を正確に想定することが困難であるため、必要に応じて変更契約の対象とする。

イ　運転・監視及び日常点検・保守

(ｱ) 適用

本業務は、中央監視制御装置がある事務棟１階監視員室等において、常駐して実施する運転・点検及び日常点検・保守に適用する。

(ｲ) 業務の条件

Ａ　祝祭日等の閉庁日について

閉庁日においても、研修生等が在所しているので基本的に平日と同じ業務を行う。

また、特定の休日に地元自治体に施設の一部の貸出対応を行う。

Ｂ　施設の冷暖房の時期及び始業終業時間又は設備運転時間について

冷暖房については、暖房から冷房への切り替えは５月の研究所が指定する日、冷房から暖房への切り替えは 10 月の研究所が指定する日とし、設備運転時間は、一年中 24 時間運転で、運用については、職員及び研修生が在室又は使用している部屋について、計画的に実施すること。

Ｃ　研修及び施設の行事に関すること

研究所では、研修計画に定める研修のほか、関連研修、総務省主催の各種会議等を始めとする各種行事（講演会等）も実施している。

(ｳ) 運転・監視の範囲

運転・監視の範囲は、次による。ただし、業務における運転・監視の対象設備等は、仕様書類による。

Ａ　設備機器の起動・停止の操作

Ｂ　設備運転状況の監視又は計測・記録

Ｃ　室内温湿度管理と最適化のための機器の制御、測定値調整

Ｄ　エネルギー使用の適正化及び使用状況報告並びに CO2 排出量の報告

Ｅ　季節運転切替え、本予備機運転切替え

Ｆ　運転時間に基づく設備計画保全の把握

Ｇ　その他留意すべき事項

(ｴ) 点検の範囲

Ａ　日常点検の対象部分、数量等は仕様書類による。

Ｂ　電気室、機械室等の主要な設備機器の設置場所は、1 日 1 回巡視して機器等の異常の有無を点検する。なお、定められた対象部分以外であっても、異常を発見した場合には施設管理担当者に報告する。

(ｵ) 保守の範囲

運転・監視及び日常点検の結果に応じ、実施する保守の範囲は、次のとおりである。

Ａ　汚れ、詰まり、付着等がある部品又は点検部の清掃

Ｂ　取り付け不良、作動不良、ずれ等がある場合の調整

Ｃ　ボルト、ねじ等で緩みがある場合の増し締め

D　次に示す消耗品の交換及び補充
・　潤滑油、グリス、充填油等
・　ランプ類（3.5m以上の高所作業を伴うものを含む。）、ヒューズ類
・　パッキン、Oリング類
・　精製水の補充
・　フィルター類
E　接触部分、回転部分等への注油
F　軽微な損傷がある部分の補修
G　塗料、その他の部品補修（タッチペイント）、その他これらに類する作業
H　消耗品の在庫管理
I　保守で生じた廃棄物処理
J　照度調整
K　その他留意すべき事項

(ｶ) 消耗品等の支給

保守に用いる次の消耗品、付属品等は、特に定めが無い場合、研究所が負担する。

A　ランプ類（照明用ランプ、表示灯を含む）
B　ヒューズ類
C　パッキン、Oリング類
D　蓄電池用精製水
E　発電機用燃料（オイルを含む）
F　フィルター類
G　乾電池類
H　塗料（タッチペイント）

(ｷ) 定期点検時の立ち合い

当該施設の管理・運営業務に関し、別途の契約により関連業者が行う定期点検がある場合には、これに立ち会う。

(ｸ) 運転・監視の記録及び報告

A　日常業務における業務日誌を作成し、記録管理する。
B　業務日誌には別途定める事項を記載する。
C　業務の報告は別途定めるとおりとする。なお、業務において、正常でないこと（異常の発生又は発生が予想される状態）が認められた場合は、直ちに施設管理担当者に報告する。

(ｹ) 臨機の措置等

A　異常又は災害の発生時の措置について定め、施設管理担当者と協議の上、内容についての承諾を受ける。
B　異常又は災害の発生に伴う重大な危険が認められる場合には、直ちに必要な措置を講じるものとする。

この場合は、直ちに研究所の定める施設管理責任者（以下、「施設管理責任者」という。）に連絡するとともに、防災センター等との連絡調整を行う。

(ｺ) 機器等に異常を認めた場合の措置

業務責任者は、機器等に異常が認められた場合の連絡体制、対応方法について定め、施設管理担当者と協議の上、内容についての承諾を受ける。なお、緊急を要する場合は、業務関係者は必要な措置を直ちに講じる。

(ｻ) 資料等の整理、保管

業務期間中は、次に示すものの保管を行う。

A　機器の取扱説明書等

B　機器台帳等

C　工具、器具とその台帳

(ｼ) 諸室の清掃

電気室、機械室等の設備室は、整理整頓及び掃き掃除程度の清掃を行う。

(ｽ) 障害等の排除

設備の運転中、点検及び操作・使用上の障害となるものの有無を点検する。

(ｾ) CO2削減への配慮・努力

研究所のCO2削減計画の目標を達成するよう配慮するとともに努力すること。

(4) 清掃

汚れを除去すること及び汚れを予防することにより仕上材を保護し、快適な環境を保つための作業を行う。

(5) 執務環境測定

空気環境測定、照度測定、煤煙測定及び害虫防除・生息調査を行う。

(6) 施設警備

ア　勤務時間は、24時間(通年)とする。

イ　警備業務を行う監視員室、監視員休養室、監視員給湯コーナー等の什器備品類を供用する。

(7) その他の運営業務

ア　監視員室前の通用口での宅配便業者及び関係業者の応対業務

イ　夜間及び休日等の研修生との窓口業務及び諸手続の受付業務

ウ　駐車場管理

エ　駐輪場管理

オ　地元自治体へ施設の一部を貸出す時の対応

カ　休日の講堂等利用者への対応

（貸出表との確認、カギの開閉、管理簿への記入、けが等の職員への対応等）

キ　補助冷暖房設備（ハロゲン、送風機等）の管理・運営

ク　研修生に貸出等を行う各種物品、消耗品の管理・運営

ケ　不法侵入者及び不審者対応並びに苦情等の対応

(8) 研究所施設の管理・運営業務実施に当たり確保されるべき質

ア　快適な施設利用環境

管理・運営業務を通じて、快適な施設利用を可能とするとともに当該公共施設における公共サービスの円滑な実施を行うこと。

イ　施設利用者アンケートの実施等

(ｱ) 施設利用者アンケート中の施設管理･運用への不満に関する年間指摘率を 30%以下とすること。(年間指摘率は、アンケート項目ごとの回答者の不満率)

指摘内容については直ちに施設管理担当者と協議し、速やかに必要な対応策を講ずること。

「施設利用者」とは、研修生、会議参加者、行事参加者及び職員をいう。

(ｲ) アンケート方法

アンケート対象者の研修生及び職員については、全数調査とし回収率目標100%とする。

アンケート実施時期は、研修生については各研修の終了時に、また、職員については利用した際に、それぞれ実施すること。

ウ　停電・空調停止・断水

管理・運営業務の不備に起因する全館又は局所的な停電・空調停止・断水が無いこと。

エ　人身事故(及び物損事故)

管理･運営業務の不備に起因する当該施設内での人身事故(及び物損事故)を発生させないこと。

(9) 各業務において確保すべき水準

ア　点検及び保守業務

(ｱ) 点検

指定された業務内容を実施し、建築物等の機能及び劣化の状態を調査し、異常又は劣化がある場合は、必要に応じ対応措置を判断し実行すること。

(ｲ) 保守

建築物等の点検を行い、点検等により発見された建築物等の不良箇所の修繕や部品交換等により建築物等の性能を常時適切な状態に保つこと。

(ｳ) 植栽

施設内の植栽及び緑地、屋上庭園を適正に維持し、美観、衛生上必要な環境確保や保全を図るとともに、安全性の確保に支障がないようにすること。

イ　清掃

指定された業務内容を実施し、施設内外の汚れを除去し、又は汚れを予防することにより、快適な環境を保つこと。

ウ　執務環境測定

(ｱ) 空気環境測定

「建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和 45 年 4 月 14 日法律第 20 号)」を遵守し、各測定等を行い、測定の結果、管理基準に適合しない場合には、その原因を推定し、研究所の施設管理責任者に報告を行うこと。

(ｲ) 照度測定

施設内の照度については、定期的に計測し、施設の利用者（研修生、職員）に対して、研修、事務等に支障がないようにすること。

エ　施設警備

施設及び敷地内の秩序及び規則を維持し、盗難、破壊等の犯罪及び火災等の災害の発生を警戒・防止することにより、施設利用者（研修生、職員）の安全かつ円滑な執務環境の確保や保全を図るとともに、安全を守ることを目指し、誠意をもって行うこと。

5　民間事業者が研究所に対して報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置、研究所施設の管理・運営業務の適正かつ確実な実施の確保のために民間事業者が講ずべき措置に関する事項

(1) 報告等について

ア　業務計画書の作成と提出

民間事業者は、点検等及び保守、清掃、執務環境測定、施設警備の各業務を行うに当たり各年度の事業開始日までに年度ごとの管理・運営業務計画書を作成し、研究所に提出すること。

イ　業務報告書の作成と提出

民間事業者は、点検等及び保守、清掃、執務環境測定、施設警備の各業務の履行結果を正確に記載した業務日報、業務月報、年間総括報告書を業務報告書として作成すること。

(ｱ) 民間事業者は、業務日報を毎日作成し、業務期間中常時閲覧できるように保管、管理すること。

(ｲ) 民間事業者は、業務期間中、業務月報を、当月分につき、翌月の５日以内に研究所に提出すること。

(ｳ) 民間事業者は、各事業年度終了後毎年４月 10 日（但し、当該日が閉庁日の場合には直後の開庁日とする。）までに、当該事業年度に係る管理・運営業務に関する年間総括報告書を研究所に提出すること。

ウ　国等の検査・監督体制

民間事業者からの報告を受けるに当たり、国の検査・監督体制は次のとおりである。

(ｱ) 研究所施設管理責任者(正)　情報通信政策研究所総務部長

(ｲ) 研究所施設管理責任者(副)　情報通信政策研究所総務部総務課長

(ｳ) 研究所施設管理担当者　　　情報通信政策研究所総務部総務課総括係職員

(2) 研究所による調査への協力

研究所は、民間事業者による業務の適正かつ確実な実施を確保する必要があると認めるときは、民間事業者に対し、当該管理･運営業務の状況に関し必要な報告を求め、又は民間事業者の事務所（又は業務実施場所）に立ち入り、業務の実施状況又は帳簿、書類その他の物件を検査し、若しくは関係者に質問することができる。

立ち入り検査をする研究所の職員は、検査等を行う際には、当該検査等が法第 26 条１項に基づくものであることを民間事業者に明示するとともに、その身分を示す証明書を携帯し、関係者に提示するものとする。

(3) 指示について

業務実施期間中の研究所からの連絡や指示については、民間事業者あてにファクス又はメールで行うこととするが、緊急を要する場合は、電話にて行うことがある。

また、上記に加え業務の検査・監督において業務の質の低下につながる問題点を確認した場合は、その場で指示を行うことができる。

(4) 秘密の保持

民間事業者は、本業務に関して研究所が開示した情報等（公知の事実等を除く。）及び業務遂行過程で作成した提出物等に関する情報を漏洩してはならないものとし、そのための必要な措置を講ずること。民間事業者（その者が法人である場合にあっては、その役員）若しくはその職員その他の本業務に従事している者又は従事していた者は業務上知り得た秘密を漏らし、又は盗用してはならない。これらの者が秘密を漏らし、又は盗用した場合には、法第 54 条により罰則の適用がある。

(5) 契約に基づき民間事業者が講ずべき措置

ア　業務の開始及び中止

(ｱ) 民間事業者は、締結された本契約に定められた業務開始日に、確実に本業務を開始しなければならない。

(ｲ) 民間事業者は、やむを得ない事由により、本業務を中止しようとするときは、あらかじめ、研究所の承認を受けなければならない。

イ　公正な取扱い

(ｱ) 民間事業者は、本業務の実施に当たって、当該施設利用者を合理的な理由なく区別してはならない。

(ｲ) 民間事業者は、当該施設利用者の取扱いについて、自らが行う他の事業における利用の有無等により区別してはならない。

ウ　金品等の授受の禁止

民間事業者は、本業務において、金品等を受け取ること又は与えることをしてはならない。

エ　宣伝行為の禁止

(ｱ) 民間事業者及び本業務に従事する者は、本業務の実施に当たって、自らが行う業務の宣伝を行ってはならない。

(ｲ) 民間事業者及び本業務を実施する者は、本業務の実施の事実をもって、第三者に対し誤解を与えるような行為をしてはならない。

オ　法令の遵守

民間事業者は、本業務を実施するに当たり適用を受ける関係法令等を遵守しなくてはならない。

法令を遵守するためのコンプライアンスコストを適正に計上し、執行体制を確立すること。

カ　安全衛生

民間事業者は、本業務に従事する者の労働安全衛生に関する労務管理については、責任者を定め、関係法令に従って行わなければならない。

キ　記録・帳簿書類等

民間事業者は、実施年度ごとに本業務に関して作成した記録や帳簿書類を、委託事業を終了した日又は中止した日の属する年度の翌年度から起算して５年間保管しなければならない。

ク　権利の譲渡

民間事業者は、原則として本契約に基づいて生じた権利の全部又は一部を第三者に譲渡してはならない。

ケ　権利義務の帰属等

(ｱ) 本業務の実施が第三者の特許権、著作権その他の権利と抵触するときは、民間事業者は、その責任において、必要な措置を講じなくてはならない。

(ｲ) 民間事業者は、本業務の実施状況を公表しようとするときは、あらかじめ、研究所の承認を受けなければならない。

コ　契約によらない自らの事業の禁止

民間事業者は、本業務の対象施設において、研究所長の許可を得ることなく自ら行う事業又は研究所長以外の者との契約（研究所長との契約に基づく事業を除く。）に基づき実施する事業を行ってはならない。

サ　取得した個人情報の利用の禁止

民間事業者は、本業務によって取得した個人情報を、自ら行う事業又は研究所長以外の者との契約（本業務を実施するために締結した他の者との契約を除く。）に基づき実施する事業に用いてはならない。

シ　再委託の取扱い

(ｱ) 民間事業者は、本業務の実施に当たり、その全部を一括して再委託してはならない。

(ｲ) 民間事業者は、本業務の実施に当たり、その一部について再委託を行う場合は、原則としてあらかじめ企画書において、再委託に関する事項（再委託先の住所・名称・再委託先に委託する業務の範囲、再委託を行うことの合理性及び必要性、再委託先の業務履行能力並びに報告徴収その他業務管理の方法）について記載しなければならない。

(ｳ) 民間事業者は、本契約締結後やむを得ない事情により再委託を行う場合には、再委託に関する事項を明らかにしたうえで研究所の承認を受けなければならない。

(ｴ) 民間事業者は、上記(ｲ)及び(ｳ)により再委託を行う場合には再委託先から必要な報告を徴収する。

(ｵ) 再委託先は、上記の(4)秘密の保持及び(5)イからサまでに掲げる事項については、民間事業者と同様の義務を負う。

(ｶ) 民間事業者が再委託先に業務を実施させる場合は、全ての民間事業者の責任において行い、再委託先の責めに帰すべき事由については、民間事業者の責めに帰すべき事由とみなして、民間事業者が責任を負う。

ス　契約内容の変更

民間事業者及び研究所長は、本業務の更なる質の向上の推進又はその他やむを得ない事由により本契約の内容を変更しようとする場合は、あらかじめ変更の理由を提出し、それぞれの相手方の承認を受けるとともに、法第 21 条の規定に基づく手続を適切に行わなければならない。

セ　設備更新等の際における民間事業者への措置

研究所長は、次のいずれかに該当するときは、民間事業者にその旨を通知するとともに、民間事業者と協議の上、契約を変更することができる。

(ｱ) 設備を更新、撤去又は新設するとき

(ｲ) 法令改正、施設の管理水準の見直し等により業務内容に変更が生じるとき

(ｳ) 入居官署の変動により業務量に変動が生じるとき

ソ　契約解除

研究所は、民間事業者が次のいずれかに該当するときは、契約を解除することができる。

(ｱ) 虚偽その他不正の行為により落札者となったとき

(ｲ) 法第 10 条の規定の準用により民間競争入札に参加するものに必要な資格の要件を満たさなくなったとき

(ｳ) 本契約に従って本業務を実施できなかったとき、又はこれを実施することが出来ないことが明らかになったとき

(ｴ) 上記 (ｳ)に掲げる場合のほか、本契約において定められた事項について重大な違反があったとき

(ｵ) 法律又は本契約に基づく報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、若しくは質問に対して答弁せず、若しくは虚偽の答弁をしたとき

(ｶ) 法令又は本契約に基づく指示に違反したとき

(ｷ) 民間事業者又はその他の本業務に従事する者が、法令又は本契約に違反して、本業務の実施に関して知り得た秘密を漏らし、又は盗用したとき

(ｸ) 暴力団を、業務を統括する者又は従業員としていることが明らかになったとき

(ｹ) 暴力団又は暴力団関係者と社会的に非難されるべき関係を有していることが明らかになったとき

タ　契約解除時の取扱い

(ｱ) 上記ソに該当し、契約を解除した場合には、研究所は民間事業者に対し、当該解除の日までに本業務を契約に基づき実施した期間にかかる委託費を支払う。

(ｲ) この場合、民間事業者は、契約金額から消費税及び地方消費税に相当する金額並びに上記(ｱ)の委託費を控除した金額の100分の10に相当する金額を違約金として研究所の指定する期間内に納付しなければならない。

(ｳ) 研究所は、民間事業者が前項の規定による金額を国の指定する期日までに支払わないときは、その支払期限の翌日から起算して支払のあった日までの日数に応じて、年100分の5の割合で計算した金額を延滞金として納付させることができる。

(ｴ) 研究所は、契約の解除及び違約金の徴収をしてもなお損害賠償の請求をすることができる。なお、研究所長から民間事業者に損害賠償を請求する場合において、原因を同じくする支払済みの違約金がある場合には、当該違約金は原因を同じくする損害賠償について、支払済額とみなす。

チ　不可抗力免責

民間事業者は、上記事項にかかわらず、不可抗力により本業務の全部若しくは一部の履行が遅延又は不能となった場合は当該履行遅延又は履行不能による責任を負わない。

ツ　契約の解釈

本契約に関して疑義が生じた事項については、その都度、民間事業者と研究所が協議する。

6　研究所施設の管理・運営業務を実施するに当たり第三者に損害を加えた場合における損害賠償に関して民間事業者が負うべき責任

(1) 研究所が国家賠償法（昭和22年法律第125号）第1条第1項等に基づき当該第三者に対する賠償を行ったときは、研究所は当該民間事業者に対し、当該第三者に支払った損害賠償額（当該損害の発生について研究所の責めに帰すべき理由が存する場合は、研究所が自ら賠償の責めに任ずべき金額を超える部分に限る。）について求償することができる。

(2) 当該民間事業者が民法（明治29年法律第89号）第709条等に基づき当該第三者に対する賠償を行った場合であって、当該損害の発生について研究所の責めに帰すべき理由が存するときは、当該民間事業者は研究所に対し、当該第三者に支払った損害賠償額のうち自ら賠償の責めに任ずべき金額を超える部分について求償することができる。

7　その他、研究所施設の管理・運営業務の実施に関し必要な事項

(1) 対象公共サービスの監督上の措置等の監理委員会への報告

研究所は、法第26条及び第27条に基づく報告徴収、立入検査、指示等を行った場合には、その都度、措置の内容及び理由並びに結果の概要を監理委員会へ報告することとする。

(2) 研究所の監督体制

本契約に係る監督は、研究所施設管理責任者が、自ら又は施設管理担当者に命じて、立会い、指示その他の適切な方法によって行う。

本業務の実施状況に係る監督は、実施要項8により行う。

(3) 主な民間事業者の責務等

ア　民間事業者の責務等

本業務に従事する者は、刑法（明治40年法律第45号）その他の罰則の適用については、法令により公務に従事する職員とみなされる。

イ　法第54条の規定により、本業務の実施に関し知り得た秘密を漏らし、又は盗用したした者は、1年以下の懲役又は50万円以下の罰金に処される。

ウ　法第55条の規定により、報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、若しくは質問に対して答弁をせず、若しくは虚偽の答弁をした者、あるいは指示に違反した者は、30万円以下の罰金に処される。

エ　法第56条の規定により、法人の代表者又は法人若しくは人の代理人、使用人その他の従業者が、その法人又は人の業務に関し、法第55条の違反行為をしたときは、行為者が罰せられるほか、その法人又は人に対して同条の刑が科される。

オ　会計検査について民間事業者は、①公共サービスの内容が会計検査院法（昭和22年法律第73号）第22条に該当するとき、又は②同法第23条第1項第7号に規定する「事務若しくは業務の受託者」に該当し、会計検査院が必要と認めるときには、同法第25条及び第26条により、会計検査院の実地の検査を受けたり、同院から直接又は研究所（発注者）を通じて、資料・報告等の提出を求められるとともに、質問を受ける場合がある。

以　上